

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

Конохова З.П.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК
БАКАЛАВРІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 6.030502
«ЕКОНОМІЧНА КІБЕРНЕТИКА»

ХАРКІВ 2015

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”

Конохова З.П.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК
БАКАЛАВРІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 6.030502
«ЕКОНОМІЧНА КІБЕРНЕТИКА»

Затверджено
Редакційно-видавничою
радою університету,
протокол № 2
від 24.12.2014 р.

ББК 65.290-2

К 18

УДК 339.138

Рецензенти: Г.В.Верещагіна, канд..екон. наук, доцент, Харківський національний економічний університет ім..Семена Кузнеця

К.В.Тонева, канд..економ. наук, Харківський національний економічний університет ім..Семена Кузнеця.

Методичні рекомендації з організації та проведення практик бакалаврів спеціальності 6.030502 «економічна кібернетика» Практика, будучи складовою навчального процесу, складається з виробничої та переддипломної, проводиться з метою забезпечення практичного використання знань, отриманих студентом за весь попередній період навчання, формування професійних навичок, збору матеріалів для написання дипломної роботи, а також підготовки бази для самостійної трудової діяльності.

Призначено для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання.

К 18 Конохова З. П. Методичні рекомендації з організації та проведення практик бакалаврів спеціальності 6.030502 «Економічна кібернетика» / З. П. Конохова. – Харків : НТУ «ХП», 2015. – 19 с. – Укр. мовою.

Методические рекомендации по организации и проведению практик бакалавров специальности 6.030502 «экономическая кибернетика». Практика, будучи элементом учебного процесса, состоит из производственной и преддипломной, проводится с целью обеспечения практического использования знаний, полученных студентом за весь предыдущий период обучения, формирования профессиональных умений, сбора материала для написания дипломной работы, а также создания подготовительной базы к самостоятельной профессиональной деятельности.

Предназначено для студентов экономических специальностей всех форм обучения.

Іл. Табл. Бібліогр. Назв.: 34 джерела інформації

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	3
2 Мета та завдання практики.....	3
3 Місця та графік проведення практики.....	4
4 Організація практики	6
5. Зміст практики.....	7
6. Індивідуальне завдання.....	8
7. Звітна документація по практиці.....	8
8. Список літератури, що рекомендована для вивчення у період практики.....	10
Додаток А Виробничі функції, типові задачі діяльності та уміння щодо вирішення типових задач діяльності бакалавра з економічної кібернетики.....	13

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	3
2 Мета та завдання практики.....	3
3 Місця та графік проведення практики.....	4
4 Організація практики	6
5. Зміст практики.....	7
6. Індивідуальне завдання.....	8
7. Звітна документація по практиці.....	8
8. Список літератури, що рекомендована для вивчення у період практики.....	10
Додаток А Виробничі функції, типові задачі діяльності та уміння щодо вирішення типових задач діяльності бакалавра з економічної кібернетики.....	12

1.3.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Виробнича та переддипломна практики за фахом 6.030502 "Економічна кібернетика" є невід'ємною складовою навчального процесу, спрямованою на формування висококваліфікованих фахівців, які підготовлені до активної творчої професійної і соціальної діяльності, вміють самостійно опановувати нові знання і підвищувати свій професійний рівень.

1.2.Проведення виробничої практики зумовлене необхідністю закріплення та поглиблення знань, отриманих студентами під час вивчення теоретичних дисциплін, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, в установі з реальними бізнес-процесами, набуття та удосконалення практичних навичок та умінь, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою випускника.

1.3.Метою переддипломної практики є узагальнення та систематизація набутих знань, практичних умінь, зокрема, вміння проводити дослідження економічних систем та здійснювати оцінку результатів їх функціонування, оволодіння професійним досвідом, здійснювати моделювання економічних процесів, які відбуваються на досліджуваних підприємствах, удосконалення навичок самостійної роботи з джерелами інформації, збирання матеріалів для виконання дипломної роботи..

1.4.Відповідно до навчального плану підготовки бакалаврів з економічної кібернетики в НТУ «ХПІ» виробнича та переддипломна практики проводиться у 8 семестрі. Тривалість виробничої практики 3 тижні, переддипломної – 2 тижні.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Метою виробничої практики є формування професійних навичок та умінь приймати самостійні рішення на конкретній ділянці роботи у реальних виробничих умовах. Переддипломна практика має за мету збір та оброблення інформації для виконання дипломної роботи бакалавра.

Матеріали, напрацьовані за період проходження практики, мають використовуватись як фактична основа вирішення завдань, сформульованих у дипломній роботі бакалавра. Тому звіт з переддипломної практики повинен являти собою самостійне дослідження, здійснене студентом з допомогою керівника, та може виступати свідченням набутого ним рівня професійної компетенції, що відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики (ОКХ) бакалавра з економічної кібернетики (Додаток А).

Завдання практики. За час практики студент повинен:

- ознайомитись з бізнес-процесами підприємства, структурою та методами управління ними, формами та методами прийняття управлінських рішень у певних підрозділах підприємства;
- визначити проблеми в управлінні бізнес-процесами, що відбуваються у підрозділі підприємства;
- ознайомитись з літературою, що висвітлює світовий досвід вирішення визначених проблем;
- сформулювати концептуальні підходи до вирішення проблем;
- запропонувати та обґрунтувати інструментарій вирішення проблем;
- ознайомитись з заходами щодо охорони праці, що реалізуються на підприємстві.

Студенти, що завершують цикл навчання за освітньо-професійною програмою бакалавра зі спеціальності «економічна кібернетика», при написанні звіту з переддипломної практики повинні продемонструвати практичні навички отримання, оброблення, аналізу інформації, здатність до наукового узагальнення, використання методів математичного моделювання, використання інформаційних систем та технологій у процесі постановки та вирішення професійних задач.

3.МІСЦЯ ТА ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

3.1. Головними місцями проведення практики є провідні підприємства та

організації як Харкова, так і інших міст України, зокрема:

дослідницькі підприємства

Міжвідомчий центр інженерних досліджень

Інститут інформатики та управління;

промислові та торговельні підприємства м. Харків

ДНВП «Об'єднання Комунар»

ДП «Електроважмаш»

ХВЗА

ПАО «ФЕД»

ТОВ НВО «Світло шахтаря»

ПП «Торговельна група ТФК»

ТОВ «Іс-Теллур»

ПАТ «САН ІнБев Україна»;

банківські установи

АКБ «ПриватБанк»

ПАТКБ «Надра»

ПАТ «Акцент- Банк»

ПАТ Банк «Траст»

ХОУ ВАТ «Ощадбанк» ;

страхова компанія

ПАТ «Харківська муніципальна страхова компанія»;

приватні підприємства Харкова

ТОВ «Перипротейт»

ЗАО «Елакс»

ТОВ «ІРБІС-авто» та інші.

3.2. Крім цього, місцями практики можуть бути малі підприємства, спільні підприємства, науково-дослідні організації та інші організації, узгоджені з профілюючою кафедрою.

3.3. Проходження практики студентами може здійснюватися безпосередньо на фірмах по заявах. В цьому випадку контроль за проходженням практики здійснюють відповідальні керівники цих організацій.

3.4. Керівник практики в індивідуальному завданні по практиці визначає підрозділи, в яких студент повинен проходити практику та період перебування в цих підрозділах.

3.5. Керівник практики узгоджує зі студентом графік виконання етапів практичної підготовки.

4.ОГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1.Місце проведення практики кожного студента визначається профільною кафедрою. Розподіл студентів по базах практики та призначення керівників затверджується наказом ректора НТУ «ХПІ» за поданням завідувача кафедри.

4.2.На кожен з видів практики студент отримує у індивідуальне завдання та терміни його виконання на вказаному робочому місці. Завдання на практику видається індивідуально кожному студенту викладачем-керівником практики за тиждень до початку практики. Зміст завдання залежить від специфіки підприємства з урахуванням проблематики дипломної роботи студента.

4.3.При вибутті на практику студент повинен одержати:

- направлення;
- щоденники практиканта
- індивідуальне завдання.

4.4.Протягом усієї практики студент зобов'язаний вести щоденники, у яких регулярно відзначається робота, що виконується, хід виконання графіків відповідних видів практик, присутність на лекціях, бесідах та екскурсіях, вивчення літературних і інших нормативно-технічних джерел.

4.5.Відповідальними за контроль проходження практики та виконання індивідуального завдання є керівники практики від університету.

4.6.За результатами проходження кожного виду практики студент повинен написати звіт, що є основою для складання заліку. Залік проводиться керівником практики у формі співбесіди за матеріалами щоденника та звіту з практики. При незадовільних результатах студенту дається час (один тиждень) для підготовки до повторної співбесіди.

4.7.На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з техніки безпеки та охороні праці, ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку на підприємстві, порядком отримання документів та матеріалів. У період

проходження практики студент підкоряється режиму роботи підприємства, відхилення від якого є припустимими тільки з дозволу керівників практики від підприємства або адміністрації підрозділу, де знаходиться практикант.

5.3 МІСТ ПРАКТИКИ

5.1. Проходження практики передбачається в основному у відділах фінансово-економічного та аналітичного профілю.

5.2. Статус студента-практиканта на підприємстві - спостерігач. Протягом практики може здійснюватись переміщення бакалаврантів по відділам відповідно до графіку, який складено керівником практики, і погоджено із керівництвом практики від університету. Адміністрація підприємства повинна надати допомогу практиканту в зборі відповідних матеріалів.

5.3. У процесі проходження виробничої практики бакалаврант повинен:

- ознайомитись з бізнес-процесами підприємства;
- проаналізувати структуру та зміст бізнес-процесів у одному чи декількох підрозділах підприємства;
- ознайомитись з формами та методами прийняття управлінських рішень у підрозділах підприємства;
- виконати спеціальний аналіз проблем підрозділу підприємства у відповідності до теми дипломної роботи, визначити важливість вирішення визначених проблем для подальшого функціонування підрозділу або підприємства в цілому;
- сформулювати концептуальні підходи до вирішення проблем визначеного підрозділу підприємства;
- оформити зібраний матеріал у вигляді звіту.

У процесі проходження переддипломної практики бакалаврант повинен:

- ознайомитись з літературою, що висвітлює світовий досвід вирішення визначених проблем, зробити огляд відповідних літературних джерел;
- запропонувати та обґрунтувати інструментарій вирішення проблем

певного підрозділу підприємства, які були визначені у ході виробничої практики;

- ознайомитись з заходами щодо охорони праці, що реалізуються на підприємстві;
- оформити зібраний матеріал у вигляді звіту.

5.4. Керівник практики може в рамках індивідуального завдання відповідного виду практики доповнити та конкретизувати завдання по практиці також іншими питаннями, що не названі вище, враховуючи специфіку підприємства.

6. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

6.1. Індивідуальні завдання складаються керівником практики від університету на початку проведення відповідних видів практик (після розподілу практикантів по робочих місцях) і має на меті інтерпретацію розділів робочої програми практики стосовно конкретних умов підприємства, де проводиться практика, та теми дипломної роботи бакалавранта.

6.2. Завдання повинно містити перелік питань, що підлягають вивченню на даному підприємстві, перелік дій практиканта для одержання передбачених програмою навичок та умінь.

6.3. Індивідуальне завдання на практику видається практиканту, як правило, у формі доповнення до основного. Його зміст залежить від:

- специфіки підприємства, де проходить практика;
- перспектив подальшої праці бакалавра в цьому напрямку (написання дипломної роботи за спеціальністю “економічна кібернетика” або виконання випускником професійних обов’язків як співробітника підприємства);
- побажань керівництва підприємства, де проходить практика (якщо це не суперечить навчальній програмі).

7. ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ПО ПРАКТИЦІ

7.1. Звітною документацією щодо практичної підготовки бакалавра є:

- щоденники;
- звіти.

7.2. По матеріалах кожного виду практики студент складає відповідні звіти. Керівник практики контролює та консультує написання звітів по розділах.

Звіт повинен мати чітку структуру. Кожний розділ починається з нової сторінки. Ілюстрації та таблиці розміщуються по мірі їх згадування в тексті, їх нумерація є наскрізною у всьому звіті. Бланки та форми, що використовуються для пояснення, можуть бути розміщені в додатку. Конкретний зміст відповідного звіту залежить від завдання по практиці, але кожен звіт повинен містити:

- I. Зміст
- II. Вступ
- III. Основна частина
- IV. Індивідуальне завдання.
- V. Висновки.
- VI. Список використаної літератури.
- VII. Додатки (якщо вони є).

7.3. До звітів додаються щоденники з відповідних видів практик, підписані керівником підприємства (чи підрозділу підприємства), та скріплені печаткою підприємства у двох місяцях.

7.4. Титульний аркуш звіту та форму щоденника з практики практикант одержує від методистів кафедри економічної кібернетики та маркетингового менеджменту.

7.5. Звіт оформляється відповідно до вимог стандарту оформлення науково-технічної документації на одній стороні аркуша формату А4 з додержанням таких розмірів полів: ліве - 30 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 25 мм.

8. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ, ЩО РЕКОМЕНДОВАНА ДЛЯ ВИВЧЕННЯ У ПЕРІОД ПРАКТИКИ

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. - Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93. -15 с.
2. Положение о проведении практики студентами высших учебных заведений Украины/Проект.-К.:2010.-49с.
3. Производственная ориентация студентов экономического профиля. - М.: Высшая школа. -1991. -194с.
4. ДСТУ 3008 «Документация. Отчеты в сфере науки и техники. Структура и правила оформления».
5. СТВУЗ – ХПІ – 3.01 – 2006. «Текстові документи у сфері навчального процесу».
6. Наринян А.Р., Поздеев В.А. Основы научных исследований: Учебн. пособие. К.: Изд-во Европ. ун-та, 2002. – 110с.
7. Экономическая кибернетика: Учебник, в 2-х томах. – Донецк: ООО „Юго-Восток, Лтд”. – 2005.
8. Экономико-математические методы и модели: Учебное пособие / Н.И. Холод, А.В. Кузнецов и др. – Мн: БГЭУ, 2000. – 412с.
9. Черноруцкий И.Г. Методы оптимизации и принятия решений: Учебное пособие. – СПб.: Издательство «Лань», 2001. – 384с.
10. Андрейчиков А.В., Андрейчикова О.Н. Анализ, синтез, планирование решений в экономике. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 368с.
11. Рогальский Ф.Б., Цокурено А.А. Математические методы анализа экономических систем. – К.: Наукова думка, 2001.
12. Моделі і методи соціально-економічного прогнозування: Підручник/ Геєць В.М., Клебанова Т.С., Черняк О.І., Іванов В.В., Дубровіна Н.А., Ставицький А.В. – Х.: ВД "ІНЖЕК", 2005. – 396с.
13. Карасев А.И., Кремер Н.Ш., Савельева Т.И. Математические методы и модели в планировании. – М.: Экономика, 1987.
14. Владимиров Л.П. Прогнозирование и планирование в условиях рынка. – Москва, 2004.
15. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник. – М.: Информационно-внедренческий центр «Маркетинг», 1999. –228 с.
16. Дейт К. Дж. Введение в системы баз данных. 6-е изд. – К.:Диалектика, 1998. – 784 с.
17. ДСТУ 2874-94. Бази даних. Терміни та визначення. – К.:Держстандарт України, 1995. – 32 с.
18. ДСТУ 2938-94. Системи обробки інформації. Основні поняття. Терміни та визначення. – К.:Держстандарт України, 1995. – 32 с.
19. ДСТУ 2940-94. Системи обробки інформації. Керування процесами обробки даних. Терміни та визначення. – К.:Держстандарт України, 1995. – 28 с.
20. ДСТУ 2941-94. Системи обробки інформації. Розроблення систем. Терміни та визначення. – К.:Держстандарт України, 1995. – 18 с.
21. Дунаев С. Intranet-технологии. – М.: Диалог – МИФИ, 1997. – 288 с.
22. Козырев А. А. Информационные технологии в экономике и управлении: Учебник - СПб.: Изд-во Михайлова В. А., 2000. 360 с.

23. Корнеев В. В., Гареев А. Ф., Васютин С. В., Райх В. В. Базы данных. Интеллектуальная обработка информации.— М.: Нолидж, 2000.-352 с.
24. Кулаков Ю. А., Луцкий Г. М. Компьютерные сети.- К.. Юниор, 1998.-384 с.
25. Николайчук В. Заготовительная и производственная логистика.- СПб.: Питер, 2001.- 160 с.
26. Ратшиллер Т., Геркен Т. PHP4: разработка Web-приложений. Библиотека программиста (+CD).- СПб.: Питер, 2001.- 384 с.
27. Хансен Г., Хансен Д. Базы данных. Разработка и управление.- М.: ЗАО «Изд. БИНОМ», 1999.- 704 с.
28. Орлов А.И. Прикладная статистика. Учебник. / А.И.Орлов.- М.: Изд-во «Экзамен», 2004. - 656 с.
29. Бююль А., Цефель П. SPSS: искусство обработки информации. –СПб.:ООО «ДиаСофтЮП», 2005.
30. Наследов А.Д. SPSS 15: процесс статистического анализа данных. – СПб.: Питер, 2008.
31. Системи підтримки прийняття рішень. Навчальний посібник / Пушкар О.І., Гіковатий В.М., Євсєєв О.С., Потрашкова Л.В.; За ред. д.е.н., проф. Пушкаря О.І. – Х.: ВД «ІНЖЕК», 2006. – 304 с.
32. Системи підтримки прийняття рішень / Під ред. д-ра екон. наук В.Ф.Ситника - К.: Техніка, 1995. - 162 с.
33. Устинова Г. М. Информационные системы менеджмента: Основные аналитические технологии в поддержке принятия решений: Учеб. пособие. – СПб.: ДиаСофтЮП, 2000. – 368 стр.
34. Кастельс М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура. – М.: ГУ ВШЭ, 2000. – 608 с.

Додаток А

**Виробничі функції, типові задачі діяльності та уміння щодо вирішення
типових задач діяльності бакалавра з економічної кібернетики**

Номер та назва виробничої функції	Назва типової задачі діяльності	Шифр типової задачі діяльності	Зміст уміння	Шифр уміння
I. Аналітична	Передпроектний аналіз і моделювання економічних об'єктів і задач	1.ПФ.Е.01	Аналізувати соціально- економічні системи за різними методиками	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.01
			Оцінювати стан економічної системи та її підсистем, його динаміку та резерви	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.02
			Визначати ефективність використання усіх видів ресурсів підприємства та резерви її підвищення	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.03
			Аналізувати функціонування діючої інформаційної системи і визначати можливості її модернізації.	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.04
			Аналізувати інформаційні зв'язки в інноваційній сфері	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.05
			Аналізувати та досліджувати методи, форми та джерела фінансування розвитку підприємства	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.06
			Досліджувати й аналізувати інформаційні потреби та проблеми користувачів	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.07
			Досліджувати й аналізувати інформаційні потоки на об'єкті	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.08
			Аналізувати алгоритми розв'язання економічних задач, вибирати та обґрунтовувати адекватні умовам конкретного об'єкта	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.09
			Оцінювати умови інвестування та привабливості об'єктів інвестицій	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.10
			Визначати та кількісно оцінювати ризики діяльності підприємства	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.11
			Аналізувати та моделювати ризики інноваційного розвитку	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.12
			Моделювати процеси прийняття рішень з урахуванням невизначеності	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.13

Номер та назва виробничої функції	Назва типової задачі діяльності	Шифр типової задачі діяльності	Зміст уміння	Шифр уміння
			Визначати напрями та засоби оптимізації логістичної системи та її підсистем	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.14
	Аналітична підтримка бізнес-процесів	1.ПФ.Е.02	Аналізувати соціально-економічні об'єкти і процеси з використанням класичних методів моделювання	1.ПФ.Е.02.ПР.Р.01
			Аналізувати соціально-економічні об'єкти і процеси з використанням методів імітаційного моделювання	1.ПФ.Е.02.ПР.Р.02
			Розробляти моделі бізнес-процесів: організаційні, функціональні, інформаційні та моделі керування	1.ПФ.Е.02.ПР.Р.03
			Розробляти управлінські рішення на основі аналізу інформації за допомогою сучасних інформаційних технологій	1.ПФ.Е.02.ПР.Р.04
			Оцінювати рівень інноваційного розвитку підприємства, аналізувати фактори впливу на його формування	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.05
			Оцінювати конфліктність, багатокритеріальність та зумовлений ними ризик	1.ПФ.Е.02.ПР.Р.06
			Аналізувати інформаційний ринок з урахуванням особливостей маркетингу інформаційних продуктів та послуг	1.ПФ.Е.02.ПР.Р.07
			Обирати мови програмування, адекватні задачам, що потребують вирішення	1.ПФ.Е.01.ПР.Р.08
2. Проектувальна	Планування проектної діяльності	2.ПФ.С.01	Визначати і формулювати вимоги до інформаційної системи, що має бути спроектована	2.ПФ.С.01.ПР.Р.01
			Розробляти моделі бізнес-процесів та моделі управління об'єктами (організаційні, функціональні, інформаційні)	2.ПФ.С.01.ПР.Р.02
			Розробляти стратегії та бізнес-моделі інноваційного розвитку підприємства	2.ПФ.С.01.ПР.Р.03
			Обґрунтовувати використання певної організаційної форми	2.ПФ.С.01.ПР.Р.04

Номер та назва виробничої функції	Назва типової задачі діяльності	Шифр типової задачі діяльності	Зміст уміння	Шифр уміння
			інноваційного розвитку	
			Обирати методи статистичного дослідження, які забезпечать досягнення мети дослідження	2.ПФ.С.01.ПР.Р.05
			Розробляти інформаційне забезпечення системи керування	2.ПФ.С.01.ПР.Р.06
			Проектувати бази і сховища даних.	2.ПФ.С.01.ПР.Р.07
			Розробляти системи захисту інформації та програм	2.ПФ.С.01.ПР.Р.08
			Проектувати структуру логістичної системи підприємства та її підсистем	2.ПФ.С.01.ПР.Р.09
			Обґрунтовувати доцільність створення певної організаційно-правової форми бізнесу	2.ПФ.С.01.ПР.Р.10
	Розроблення консультаційних проєктів у сфері інформатизації	2.ПФ.Д.01	Здійснювати постановки задач та розробляти алгоритми їх розв'язання	2.ПФ.Д.01.ПР.Р.01
			Розробляти та досліджувати економіко-математичні моделі діяльності соціально-економічних об'єктів та систем для аналізу та вдосконалення системи керування ними	2.ПФ.Д.01.ПР.Р.02
			Обґрунтовувати доцільність застосування конкретних засобів (технічних та програмних) в умовах реального об'єкта	2.ПФ.Д.01.ПР.Р.03
			Програмувати з використанням інструментальних засобів у різних технологічних середовищах: індивідуальному, розподіленому, мережевому	2.ПФ.Д.01.ПР.Р.04
			Розробляти пропозиції щодо підвищення ефективності системи керування підприємством, організацією	2.ПФ.Д.02.ПР.Р.05
3. Організаційна	Організація роботи фірми чи підрозділу	3.СВ.Е.01	Організовувати власну справу, пов'язану з інформаційним бізнесом	3.СВ.Е.01.ПР.Р.01
			Обґрунтовувати доцільність	3.СВ.Е.01.ПР.Р.02

Номер та назва виробничої функції	Назва типової задачі діяльності	Шифр типової задачі діяльності	Зміст уміння	Шифр уміння
			створення певної організаційної форми інформаційного бізнесу	
			Організовувати функціонування підприємства з використанням інформаційних систем і технологій	3.СВ.Е.01.ПР.Р.03
	Супровід системи чи програмного комплексу	3.СВ.Е.02	Доопрацьовувати й удосконалювати інформаційну систему чи програмний комплекс відповідно до вимог користувача	3.СВ.Е.02.ПП.Р.01
			Навчати користувачів інформаційної системи чи програмного комплексу користуватися системою	3.СВ.Е.02.ПП.Р.02
4. Управлінська	Керування господарським об'єктом	4.СВ.Е.01	Застосовувати моделі оптимізації організаційної структури господарського об'єкта	4.СВ.Е.01.ПР.Р.01
			Керувати фінансами підприємства, операційною та інвестиційною діяльністю	4.СВ.Е.01.ПР.Р.02
			Виявляти та ефективно використовувати резерви підвищення якості керування об'єктом	4.СВ.Е.01.ПР.Р.03
5. Технологічна	Захист інформації	5.ПФ.Е.01	Застосовувати заходи захисту інформації під час здійснення ділових операцій через Інтернет	5.ПФ.Е.01.ПР.Р.01
	Здійснення ділових операцій електронними засобами	5.ПФ.Е.02	Ведення бізнесу у всесвітній електронній мережі Інтернет	5.ПФ.Е.02.ПП.Р.01
			Використовувати системи платежів для електронної комерції	5.ПФ.Е.02.ПП.Н.01
	Експлуатація прикладного програмного забезпечення	5.ПФ.С.01	Використовувати міжнародну комп'ютерну мережу Інтернет	5.ПФ.С.01.ПП.Р.01
			Оцінювати сучасні інформаційні мережі	5.ПФ.Е.02.ПР.Р.02
			Аналізувати побудову інформаційної мережі	5.ПФ.Е.02.ПР.Р.03
			Застосовувати елементи програмування для	5.ПФ.Е.02.ПР.Р.04

Номер та назва виробничої функції	Назва типової задачі діяльності	Шифр типової задачі діяльності	Зміст уміння	Шифр уміння
			автоматизації задач оброблення інформації	
	Оброблення даних	5.ПФ.Д.01	Обирати найбільш придатний спеціалізований програмний засіб і застосовувати його для статистичного аналізу	5.ПФ.Д.01.ПР.Р.01
			Застосовувати системи автоматизованого оброблення інформації	5.ПФ.Д.01.ПР.Р.02
6. Контрольна	Моніторинг роботи системи	6.ПФ.С.01	Аналізувати, перевіряти і оцінювати взаємозв'язок статистичних показників, що характеризують соціально-економічні об'єкти	6.ПФ.С.01.ПП.Н.01
			Розробляти управлінські рішення з альтернативними варіантами на основі аналізу інформації за допомогою сучасних інформаційних технологій	6.ПФ.С.01.ПП.Н.02
7. Прогностична	Розробка прогнозних моделей розвитку економічних процесів та систем	7.ПФ.Е.01	Прогнозувати динаміку станів економічної системи	7.ПФ.Е.01.ПР.Р.01
8. Інформаційна	Інформаційна підтримка бізнес-процесів	8.ПФ.Е.02	Визначати та використовувати джерела економічної інформації для вирішення аналітичних завдань	8.ПФ.Е.02.ПР.Р.01
			Готувати дані для статистичного аналізу із застосуванням спеціалізованих програмних засобів	8.ПФ.Е.02.ПП.Н.01
			Представляти результати економічних досліджень і інтерпретувати їх, готувати аналітичні доповіді	8.ПФ.Е.02.ПР.Р.02

Методичні рекомендації

Конохова Зоя Петрівна

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК
БАКАЛАВРІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 6.030502
«ЕКОНОМІЧНА КІБЕРНЕТИКА»**

Українською мовою

Відповідальний за випуск Д.В.Райко

Роботу до друку рекомендував М.І.Погорелов

В авторській редакції

План 2014, поз/80

Підп.до друку 24.12.2014

Друк – ризографія

Обл.-вид.арк. ____

Ціна договірна

Формат 60x84 1/16 Папір офсетний

Гарнітура Таймс

Наклад 50 прим.

Ум.друк.арк.0,6

Зам. № 2/01

Видавничий центр НТУ «ХПІ» 61002, Харків, вул.Фрунзе, 21.

Свідоцтво про державну реєстрацію ДК №116 від 10.07.2000 р.

Друкарня НТУ "ХПІ", 61002, вул.Фрунзе, 21